

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.02.2025 13:31:49

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Начальник**

**учебно-методического управления**

**Платонова Т.К.**

**«25» июня 2024 г.**

**Рабочая программа дисциплины**  
**Корейский язык делового общения**

Направление 41.03.01 Зарубежное регионоведение  
Направленность 41.03.01.01 Восточная Азия

Для набора 2024 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА      Иностранные языки для гуманитарных специальностей****Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	16			
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	64	64	64	64
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	80	80	80	80
Итого	144	144	144	144

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): ст.преп., Довгаль Т.Г.;к.ф.н., дцент, Гермашева Т.М.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доц. Гермашева Т.М.

Методический совет направления: к.искусств.н., доцент Усенко Н.М.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Цель изучения дисциплины: подготовка бакалавров данного профиля к практическому использованию языка региона в профессиональной деятельности в ситуации делового общения.
1.2	

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПК-1:** Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач

**ПК-2:** Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:****Знать:**

основные правила осуществления коммуникации (устной и письменной) на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач (соотнесено с индикатором ПК-1.1)  
структуру, препятствия и приёмы коммуникационного процесса, в том числе правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнёра. (соотнесено с индикатором ПК-2.1)

**Уметь:**

осуществить на практике коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач (соотнесено с индикатором ПК-1.2)  
устанавливать профессиональные контакты в кросс-культурной среде, вести деловые переговоры, а также соблюдать дресс-код согласно запланированному мероприятию, представляться и знакомиться согласно принятому протоколу (соотнесено с индикатором ПК-2.2)

**Владеть:**

навыками ведения диалога, переписки и переговоров на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач. (соотнесено с индикатором ПК-1.3)  
навыками аргументации и контраргументации, противостояния манипулятивному воздействию, а также поведения на официальных и неофициальных приёмах в соответствующей культурной среде стран региона специализации (соотнесено с индикатором ПК-2.3)

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****Раздел 1. «Деловая документация»**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Тема 1.1: «Внешнеторговый контракт». Изучение деловой лексики корейского языка. Составление контрактов по образцу. Выполнение упражнений. / Пр /	7	2	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.2	Тема: "Подготовка к деловой игре. Встреча делегации". / Ср /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.3	Тема 1.2: «Внешнеторговый контракт купли-продажи». Изучение деловой лексики корейского языка. Составление контрактов по образцу. Выполнение упражнений. / Пр /	7	2	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.4	Тема: «Внешнеторговый контракт купли-продажи». Чтение текстов, перевод. / Ср /	7	6	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.5	Тема 1.3: «Формы и условия платежа». Изучение деловой лексики корейского языка. Выполнение упражнений. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.6	Тема: «Формы и условия платежа». Чтение текстов, перевод. / Ср /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.7	Тема 1.4: «О формах расчета и условиях платежа». Составление контрактов по образцу. Выполнение упражнений. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.8	Тема: "Виды платежных документов". Чтение текста, перевод. / Ср /	7	6	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2

1.9	Тема 1.5: «Поставка товаров». Изучение деловой лексики корейского языка. Выполнение упражнений. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.10	Тема: "Подготовка к деловой игре. Проведение выставки". / Ср /	7	6	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.11	Тема 1.6: «Общие условия поставки товаров». Изучение деловой лексики корейского языка. Выполнение упражнений. Составление контрактов по образцу. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.12	Тема: «Условия поставки товаров». Чтение текстов, перевод. / Ср /	7	6	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.13	Тема 1.7: «Страхование». Изучение деловой лексики корейского языка. Выполнение упражнений. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.14	Тема: «Страхование». Чтение текстов, перевод. / Ср /	7	6	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.15	Тема 1.8: «О страховании». Изучение деловой лексики. Выполнение упражнений. Составление диалогов по образцу. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.16	Тема: "Подготовка к деловой игре. Переговоры о купле-продаже товара". / Ср /	7	6	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.17	Тема 1.9: «Претензии и рекламации». Изучение деловой лексики корейского языка. Выполнение упражнений. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
1.18	Тема: «Претензии». Чтение текстов, перевод. / Ср /	7	6	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2

## Раздел 2. «Деловые встречи»

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Тема 2.1: «Претензии. Деловая переписка». Изучение деловой лексики. Выполнение упражнений. Составление письма с претензией по образцу. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.2	Тема: «Деловая переписка». Чтение, перевод. Составление делового письма. / Ср /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.3	Тема 2.2: «Запрос. Ответ на запрос». Изучение деловой лексики. Выполнение упражнений. Составление запроса по образцу. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.4	Тема 2.3: «Предложение. Ответ на предложение». Изучение деловой лексики. Выполнение упражнений. Составление делового предложения по образцу. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.5	Тема: "Запрос цены. Составление делового письма на тему запроса цен". / Ср /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.6	Тема: "Коммерческое предложение и его виды". / Ср /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.7	Тема 2.4: «Письмо-благодарность. Сопроводительное письмо. Письмо-сообщение. Письмо-подтверждение». Изучение деловой лексики. Выполнение упражнений. Составление письма по образцу. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.8	Тема: "Составление благодарственного письма". / Ср /	7	2	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.9	Тема 2.5: «Просьба и ответ на нее. Приглашение». Изучение деловой лексики. Выполнение упражнений. Составление ответа на просьбу по образцу. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.10	Тема: "Утвержительный и отрицательный ответ на просьбу: вежливые формы". / Ср /	7	2	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6,

					Л2.1, Л2.2
2.11	Тема 2.6: «Переговоры». Изучение деловой лексики корейского языка по данной теме. Выполнение упражнений, составление диалогов. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.12	Тема: "Подготовка к деловой игре. Переговоры о форме оплаты". / Ср /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.13	Тема 2.7: «Разрешение безвыходной ситуации». Изучение деловой лексики корейского языка по данной теме. Выполнение упражнений, составление диалогов. / Пр /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.14	Тема: "Подготовка к деловой игре. Переговоры в условиях чрезвычайной ситуации". / Ср /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.15	Тема 2.8: «Открытие счета в банке». Изучение деловой лексики корейского языка по данной теме. Выполнение упражнений, составление диалогов. / Пр /	7	2	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.16	Тема: "Диалог в банке: открытие счета". / Ср /	7	4	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.17	Тема 2.9: «Таможенная декларация». Изучение деловой лексики корейского языка по данной теме. Выполнение упражнений, составление диалогов. / Пр /	7	2	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.18	Повторение пройденного материала. / Ср /	7	2	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2
2.19	/ Зачёт /	7	0	ПК-1, ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Ким М. П.	Корейский язык: метод. указания по фонетике кор. яз.	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2015	95
Л1.2	Иващенко Н. В.	Иероглифические прописи для изучающих корейский язык: учеб. пособие	М.: Восток-Запад, 2004	50
Л1.3	Ли Джи Ын, Ким М. П.	Деловой корейский язык: учеб.-метод. пособие для студентов спец. "Регионоведение", "Перевод и переводоведение"	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2010	25
Л1.4	Ли К., Юн Чивон	Корейский язык: курс для самостоятельного изучения : для начинающих. Ступень 1: самоучитель	Санкт-Петербург: КАРО, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574471">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574471</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Ли К., Юн Чивон	Корейский язык: курс для самостоятельного изучения : для начинающих. Ступень 2: самоучитель	Санкт-Петербург: КАРО, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574472">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574472</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6		Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература. Серия 6. Языкознание. Реферативный журнал	, 1973	<a href="https://www.iprbookshop.ru/49019.html">https://www.iprbookshop.ru/49019.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

**5.2. Дополнительная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Трофименко О. А.	Корейский язык: домаш. чтение : начал. этап : учеб. пособие	М.: Муравей, 2002	19
Л2.2		Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 2. Языкознание: журнал	Волгоград: Волгоградский государственный университет, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=330578">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=330578</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

**5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Консультант +  
Гарант

**5.4. Перечень программного обеспечения**

Операционная система РЕД ОС  
LibreOffice

**5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-1: Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач			
Знать: основные правила осуществления коммуникации (устной и письменной) на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Подготовка сообщения/ презентации по заданной теме, ответы на вопросы; анализ литературы, поиск необходимой информации	Умение вести профессиональное общение по заданной теме, адекватно воспринимать критику, точно и ёмко отвечать на поставленные вопросы; умение работать с основной и дополнительной рекомендованной литературой, проводить самостоятельный поиск информации, в том числе с использованием ЭБС	Вопросы к зачету (1-7), Разноуровневые задания (1-2), Деловые (ролевые) игры (1-4)
Уметь: осуществить на практике коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Письменный перевод с корейского языка на русский язык и с русского языка на корейский язык, либо подготовка документации в письменном виде	Владение корейским языком на уровне, достаточном для осуществления письменного перевода деловой документации; умение вести профессиональное общение, точно и ёмко отвечать на поставленные вопросы	Вопросы к зачету (1-7), Разноуровневые задания (1-2), Деловые (ролевые) игры (1-4)
Владеть: навыками ведения диалога, переписки и переговоров на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Устный перевод с корейского языка на русский язык и с русского языка на корейский язык монологической и диалогической речи общепрофессиональной направленности	Владение корейским языком на уровне, достаточном для осуществления устного перевода речи деловой направленности; умение пользоваться двуязычными словарями, правильность изложенной информации, умение привести примеры	Вопросы к зачету (1-7), Разноуровневые задания (1-2), Деловые (ролевые) игры (1-4)

ПК-2: Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации			
Знать: структуру, препятствия и приёмы коммуникационного процесса, в том числе правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнёра	Перевод слов и словосочетаний профессионально и направленности с русского языка на корейский	Лексическая и грамматическая правильность выполненного перевода, соответствие выбранных лексических единиц и грамматических форм деловому стилю речи	Вопросы к зачету (1-7), Разноуровневые задания (1-2), Деловые (ролевые) игры (1-4)
Уметь: устанавливать профессиональные контакты в кросс-культурной среде, вести деловые переговоры, а также соблюдать дресс-код согласно запланированному мероприятию, представляться и знакомиться согласно принятому протоколу	Составление официальной и деловой документации на корейском языке	Умение использовать изученную деловую лексику корейского языка и грамматические явления и конструкции, характерные для официальной речи, при составлении документации на корейском языке	Вопросы к зачету (1-7), Разноуровневые задания (1-2), Деловые (ролевые) игры (1-4)
Владеть: навыками аргументации и контраргументации, противостояния манипулятивному воздействию, а также поведения на официальных и неофициальных приёмах в соответствующей культурной среде стран региона специализации	Отбор лексических единиц и грамматических конструкций, характерных для официальной и деловой речи	Соответствие выбранных лексических единиц и грамматических явлений правилам корейского языка; грамотный и верный перевод с учетом деловой стилистики речи	Вопросы к зачету (1-7), Разноуровневые задания (1-2), Деловые (ролевые) игры (1-4)

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено).

**2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

## Вопросы к зачету

7 семестр

- 1 Посещение кафе
- 2 Виды транспорта
- 3 В гостях

- 4 Путешествия
- 5 Рынки
- 6 Здоровье
- 7 Разговор о дружбе

Критерии оценивания:

- 50-100 баллов, (зачтено) выставляется, если изложенный материал лексически и грамматически верен, продемонстрировано корректное произношение и интонирование, способность правильно строить предложения различных типов, способность воспринимать на слух вопросы по теме и давать на них адекватные ответы;
- 0-49 баллов, (не зачтено) выставляется, если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы, фонетическая неправильность речи, скудное знание лексического и грамматического материала.

## Комплект разноуровневых заданий

### 7 семестр

#### Модуль 1. Деловая документация

Задание 1. Выберите подходящее слово.

1. 요즘사람들은 건강에 (            )이/가 많습니다.

1. 경험            2. 관심            3. 방법            4. 책임

2. 귀국하기전에미리짐을 (            )힘들지않을거예요.

1. 돌리면            2. 부치면            3. 시키면            4. 지우면

Выберите глагол, выражающий общий смысл.

1.

바깥공기가 (            )웃을더입고나가세요.

식당이손님으로가득 (            )빈자리가없어요.

어릴때이친구와하루종일공을 (            )놀았어요.

1. 차다            2. 들다            3. 몰다            4. 맑다

2.

방을예쁘게 (            )싶어요.

이소설의내용은 (            )것이아니라사실이다.

이번사건은저음부터끝까지그사람이 (            )것입니다.

1. 아끼다      2. 꾸미다      3. 치우다      4. 벌이다

## Модуль 2. Деловые встречи

Задание 1. Выберите правильное предложение.

1. 하늘을 보니 혹시 비가 올 것 같은데요.

저는 이웃의 색깔이 전혀 마음에 들어요.

우리 가전에 언제라도 만난 일이 있지않아요?

전화안받을거니까 앞으로 절대로 전화하지마세요.

2. 결론이 좀 더 분명하면 좋을 것 같아요.

제가 말해줬어요. 알면서 모른다고 할 수가 없어야지요.

저웃은 몇년전에도 유행했었죠? 유행은 돌고도 나봐요.

이렇게 계속 시끄러워대면 학생들이 어떻게 공부를 하겠습니까?

이번 사고는 운전자가 깜빡잠이 들은 바람에 일어났다고 합니다.

### Критерии оценивания:

**Максимальный балл – 40 баллов (по 20 баллов за каждый модуль)**

- 15-20 баллов выставляется студенту, если им продемонстрировано умение вести профессиональное общение, осуществлять устный перевод, точно и ёмко отвечать на поставленные вопросы;
- 10-14 баллов выставляется студенту, если речь достаточно беглая, однако при переводе допущены отдельные стилистические неточности; продемонстрировано умение понимать на слух вопросы на корейском языке и давать на них убедительные ответы;
- 5-9 баллов выставляется студенту, если устный перевод содержит лексические, грамматические и стилистические неточности, информация передана частично и с искажениями, продемонстрировано неполное понимание задаваемых вопросов
- 0-4 баллов выставляется студенту, если перевод содержит большое количество лексических, грамматических и стилистических ошибок; информация передана частично и со значительными искажениями; продемонстрировано непонимание задаваемых вопросов; отказ от выполнения задания.

## Деловая (ролевая) игра 7 семестр

### Деловая игра 1.

**1 Тема (ситуация): «Встреча делегации»**

**2 Концепция игры:** межкультурная коммуникация в условиях делового общения

**3 Роли:**

- председатель и члены корейской делегации;

- переводчики;

- члены российской делегации.

**4 Ожидаемые результаты:** 1) развитие диалогической речи профессиональной направленности на корейском языке; развитие навыков понимания на слух иноязычной речи; 2) развитие навыков устного синхронного перевода с русского языка на корейский и

с корейского языка на русский; 3) освоение профессиональной лексики по теме игры; 4) освоение навыков делового этикета и особенностей культуры речевого общения с представителями корейской нации.

### **5 Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению**

Вы работаете в компании, которая занимается международной торговлей. Приезжает корейская делегация. Вам необходимо её встретить. Подумайте, как вы будете их встречать. Напишите план встречи и программу дня их пребывания.

## **Деловая игра 2.**

### **1 Тема (ситуация): «Проведение выставки»**

**2 Концепция игры:** В Москве проводится международная выставка-ярмарка продукции легкой промышленности. Вы работаете переводчиком.

### **3 Роли:**

- представители корейской коммерческой фирмы;
- переводчики;
- посетители выставки-ярмарки.

**4 Ожидаемые результаты:** 1) развитие диалогической речи профессиональной направленности на корейском языке; развитие навыков косвенной речи на иностранном языке; 2) освоение профессиональной лексики по теме игры; 3) освоение навыков делового этикета в условиях проведения международной выставки.

### **5 Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению**

В ходе игры производится не только устный перевод с русского языка на корейский и с корейского языка на русский, но также и пересказ монологической речи других участников игры в косвенной речи. Необходимо предварительно подготовить словарь по тематике игры, записать основные фразы.

## **Деловая игра 3.**

### **1 Тема (ситуация): «Переговоры о купле-продаже товара»**

**2 Концепция игры:** Вы являетесь директором фирмы, занимающейся международной торговлей. Находите подходящую для вас корейскую фирму и предлагаете ей заключить с вами соглашение.

### **3 Роли:**

- директор корейской коммерческой фирмы;
- менеджер по продажам корейской коммерческой фирмы;
- переводчики;
- директор и менеджер по закупкам российской коммерческой фирмы.

**4 Ожидаемые результаты:** 1) развитие диалогической речи профессиональной направленности на корейском языке; 2) развитие навыков устного синхронного перевода с русского языка на корейский и с корейского языка на русский; 3) освоение профессиональной лексики по теме игры; 4) освоение навыков делового этикета и особенностей культуры речевого общения с представителями корейской нации.

### **5 Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению**

Составьте и напишите план переговоров и соглашения. Обыграйте эту ситуацию с однокурсниками (вы с коллегами обсуждаете цены на товары. Какие доводы вы выдвинете, чтобы другая сторона понизила цену на товар).

## **Деловая игра 4.**

**1 Тема (ситуация): «Переговоры о форме оплаты»**

**2 Концепция игры:** Вы ведёте переговоры с иностранной компанией о покупке их продукции. В данный момент обсуждаете форму и сроки оплаты, а также предоставление скидок.

**3 Роли:**

- директор корейской коммерческой фирмы;
- менеджер по продажам корейской коммерческой фирмы;
- переводчики;
- директор и менеджер по закупкам российской коммерческой фирмы.

**4 Ожидаемые результаты:** 1) развитие устной диалогической речи профессиональной направленности на корейском языке; 2) освоение профессиональной лексики по теме игры; 3) освоение навыков делового этикета в условиях проведения переговоров с представителями корейской компании.

**5 Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению**

Объясните, какие формы платежа вы намереваетесь использовать и почему. Создайте ситуацию с однокурсниками. Подготовьте заранее лексику по данной теме.

**Критерии оценивания:**

**Максимальный балл – 60 баллов (по 15 баллов за 1 деловую игру)**

- 13-15 баллов выставляется студенту, если им продемонстрировано умение вести профессиональное общение, осуществлять устный перевод, точно и ёмко отвечать на поставленные вопросы;
- 9-13 баллов выставляется студенту, если речь достаточно беглая, однако при переводе допущены отдельные стилистические неточности; продемонстрировано умение понимать на слух вопросы на корейском языке и давать на них убедительные ответы;
- 4-8 баллов выставляется студенту, если устный перевод содержит лексические, грамматические и стилистические неточности, информация передана частично и с искажениями, продемонстрировано неполное понимание задаваемых вопросов
- 0-3 баллов выставляется студенту, если перевод содержит большое количество лексических, грамматических и стилистических ошибок; информация передана частично и со значительными искажениями; продемонстрировано непонимание задаваемых вопросов; отказ от выполнения задания.

## **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную

книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены практические занятия по данной дисциплине, в ходе которых формируются и закрепляются знания студентов по изучаемому восточному языку, развиваются лексические, грамматические и стилистические навыки его использования в деловой сфере коммуникации.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется в ходе занятий посредством проведения деловых (ролевых) игр. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему лабораторному занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.